

## Fra behov til betaling – LEDEROPPLÆRING

### I din jobb vil du ha behov for å gjøre innkjøp – hva må du gjøre?

- Sjekk om vi har rammeavtale (ligger på innkjøpsdatabasen IDA)
- Hvis vi ikke har rammeavtale så må du foreta en enkeltanskaffelse (se Veileder på Innkjøp sin hjemmeside)
- VIKTIG: Regelverket for offentlige anskaffelser må følges i alle innkjøp!

### Noen begreper:

- Enkeltanskaffelse:  
Anskaffelser som kjennetegnes ved at det inngås en avtale som regulerer hele leveransen. Det volum som inngår i avtalen skal leveres og til de vilkår som avtalen fastslår. Et kjøp er en avtale.
- Rammeavtale:  
Anskaffelse som kjennetegnes ved at det inngås en avtale som fastsetter vilkår for de kontrakter som skal tildeles i løpet av avtaleperioden, dvs. de faktiske bestillingene/avropene.
- Avrop:  
Å gjøre avrop er selve bruken av en rammeavtale. Her foregår bestilling, varemottak, inngående faktura, betaling, reklamasjon osv.

### Hvordan bestille, kontrollere og betale?

- Sjekk først IDA om vi har rammeavtale.
- HUSK: Rekvisisjonsplikt, dvs. du må via Agresso.  
Unntak: reisetjenester som skal via reiseregningssystemet.
- Fra bestilling til betaling - flytskjema ligger på Innkjøp sin hjemmeside.  
[http://innkjop.tromsfylke.no/Portals/0/Filmappe/7%20Ida%20og%20avtaler/Fakturaflyt\\_bestilling\\_betaling.pdf](http://innkjop.tromsfylke.no/Portals/0/Filmappe/7%20Ida%20og%20avtaler/Fakturaflyt_bestilling_betaling.pdf)

### Hjemmesiden til Innkjøp

<http://innkjop.tromsfylke.no>

### Innkjøpsdatabasen - IDA - passord

- IDA er passordbeskyttet (innhold i rammeavtaler er unntatt offentlighet)
- Tilgang til IDA via fylkeskommunens intranett el. Innkjøp sin hjemmeside
- På fylkeskommunens intranett ligger felles påloggingsident og passord (som jevnlig endres) eller du kan få egen brukerident og passord ved å kontakte innkjøpstjenesten på: [innkjop@tromsfylke.no](mailto:innkjop@tromsfylke.no)